

日の出町業務継続計画【概要版】

令和3年6月

1 業務継続の目的

業務継続計画（BCP^{*}）とは、災害発生時に重要な業務を継続するとともに、最短で業務の復旧を図るため、事前に必要な資源の準備や対応方針・手段を定める計画です。

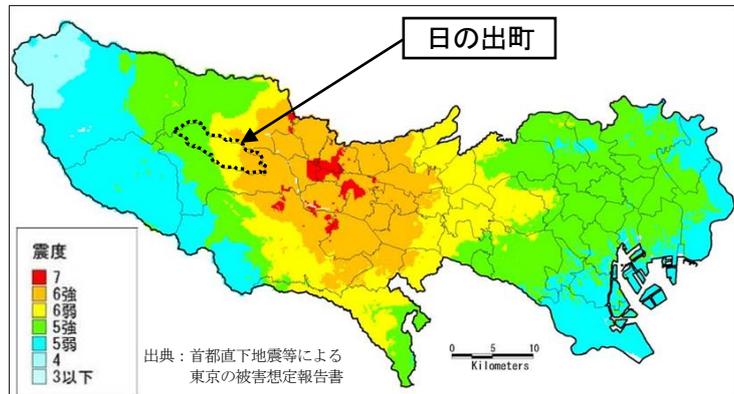
日の出町業務継続計画（以下、「本計画」）は、大規模災害が発生した場合に、町の行政機能が低下しても重要な業務を遅滞なく行えるよう、災害のリスクを明らかにしたうえで業務の優先順位を特定するとともに、業務の継続に必要な資源の確保、業務の実施体制等を定めることを目的として策定したものです。 ※Business Continuity Plan の略

2 前提条件

本計画の前提とする地震は、日の出町への影響が最も大きい「立川断層帯地震（マグニチュード7.4）」としました。（首都直下地震等による東京の被害想定報告書 平成24年4月）

■震度分布

- 地震動は、断層に近い町東部で震度6強、町中央部で震度6弱、町西部で震度5強。



■被害

人的被害	死者	23人
	負傷者	107人
	うち重傷者	15人
建物被害	全壊・全焼	728棟
	ゆれ液状化による倒壊	146棟
	急傾斜地崩壊による倒壊	61棟
	地震火災による全焼	521棟
ライフライン被害	電力〔停電率〕	13.9%
	通信〔不通率〕	2.8%
	ガス〔供給支障率〕	0.0%
	上水道〔断水率〕	19.3%
	下水道〔管渠被害率〕	31.5%
帰宅困難者数	4,655人	
避難者	3,577人	
自力脱出困難者発生数	36人	
災害廃棄物	9万t	

3 業務継続の方針

大規模災害によるリスクを踏まえ、次の方針に基づき業務継続を図るものとしました。

- 大規模災害発生時には、住民の生命、身体及び財産を保護するため、地域防災計画に定められた災害対策業務を最優先に実施する。
- 発災から概ね3日間（72時間）は、「生命を保護する」ことに重点をおき、災害対策業務とともに、町の業務が中断することによる住民生活等への影響を最小限にとどめるため、必要な業務の継続・早期再開に努める。
- 非常時優先業務の継続を図るため、非常時優先業務以外の業務については、一旦、休止又は縮小する。
- 非常時優先業務の継続のため、普段から業務執行体制、庁舎・インフラ等の執務環境の確保に努める。

4 業務継続に関するリスク

業務継続の制約となる人的・物的資源について、リスクを分析しました。

■執行環境のリスク

災害発生時の業務継続に影響する庁舎、ライフライン機能等の執務環境、職員の執務場所となる本庁舎を含む7の施設について現状を調査しました。

庁舎等の耐震性	<ul style="list-style-type: none">一部施設で非構造部材(天井・ガラス)の耐震性がない。一部施設で棚等の固定が行われていない。
電力	<ul style="list-style-type: none">本庁舎は自家発電設備が整備されているが、備蓄燃料は3.4時間分である。発電機及び太陽光パネルが設置されている施設がある一方で、停電時には完全に停電となる施設がある。
通信機器	<ul style="list-style-type: none">災害時優先電話が整備されているのは本庁舎の限られた台数のみである。衛生電話等の代替通信手段は一部施設に整備されている。インターネットはすべての施設で停電時に使用できなくなる。
トイレ	<ul style="list-style-type: none">断水時でもトイレが利用できる施設はない。停電時でもトイレが利用できる施設は志茂町児童館のみである。非常用トイレは全ての施設で確保されていない。
職員用の飲料水・食料・毛布等	<ul style="list-style-type: none">全ての施設で職員用としての食料、飲料水及び毛布の備蓄は行われていない。本庁舎の被災者用備蓄は職員用としても利用可能である。受水槽等により飲料水の供給が可能な施設はある。

■システムのリスク

町の業務では、様々なシステムが活用されており、この使用の可否が業務の継続にも影響することが想定されます。

そこで各課で所管する固有のシステムについて現状を調査しました。

情報システム	<ul style="list-style-type: none">サーバー本体は固定しているが、操作端末 PC は固定されておらず、破損した場合は、使用できなくなる可能性がある。災害時に故障した場合の復旧方法について、再構築方法が未確立のものや、業者が常駐していないので復旧期間が未確定のものがある。
--------	--

■災害対策要員のリスク

勤務時間外に突発的な災害が発生した場合、震度6弱以上で全職員が参集することとなっていますが、道路の被害等による交通機関への影響により、一部の職員が参集できないことが想定されます。

そこで、全職員の徒歩による参集時間について調査しました。

【参集阻害要因を考慮した職員の参集人数】

算出結果(積算)	地震発生～3時間以内	3時間～24時間	24時間～72時間	1週間以内	1週間以上	参集不可	合計
参集人数	50人	116人	130人	134人	146人	3人	149人
参集率	33.6%	77.9%	87.3%	89.9%	98.0%	-	100%

災害対策要員	<ul style="list-style-type: none">夜間・祝日に発災した場合、地震発生後の数時間は、通常より少ない職員で対応する必要がある。職員の数が少ないため、業務の交代職員が十分でない等、職員への負荷が大きくなると考えられる。企業や団体等に委託している業務があるため、夜間・休日の場合、外部委託業者が対応できないことも考えられる。
--------	---

5 非常時優先業務の選定

■非常時優先業務とは

大規模災害が発生した時、町は、災害応急対策業務及び災害時であっても中断できない通常の行政サービスを継続して行う必要があります。しかし、ライフラインの途絶や職員の不足などにより、全ての業務を平常時と同じように行うことは困難です。

そこで、町役場の資源（人、物、情報及びライフライン等）のリスクを踏まえて、優先して実施する業務（非常時優先業務）を選定し、業務開始の目標時間を決めました。

■非常時優先業務の対象

非常時優先業務の対象は、次のとおりです。

優先度が高い 通常業務	日の出町事務分掌規則に定められた業務のうち、優先度が高い通常業務
災害対策業務	日の出町地域防災計画の災害対策本部事務分掌で定められた業務

業務開始目標時間とは、非常時優先業務の開始・再開の目標とする時期を示します。

本計画では、対象期間を「発災後1か月以内」とし、業務開始目標時間について5つに区分し、この期間内に実施する必要のある業務を非常時優先業務としました。

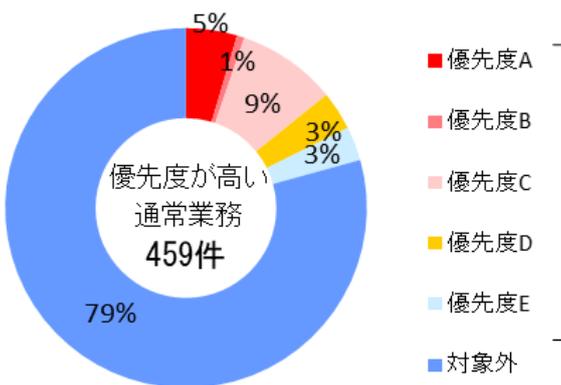
優先度	優先度 A	優先度 B	優先度 C	優先度 D	優先度 E	対象外
業務開始目標時間	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	1か月以上

■非常時優先業務の選定結果

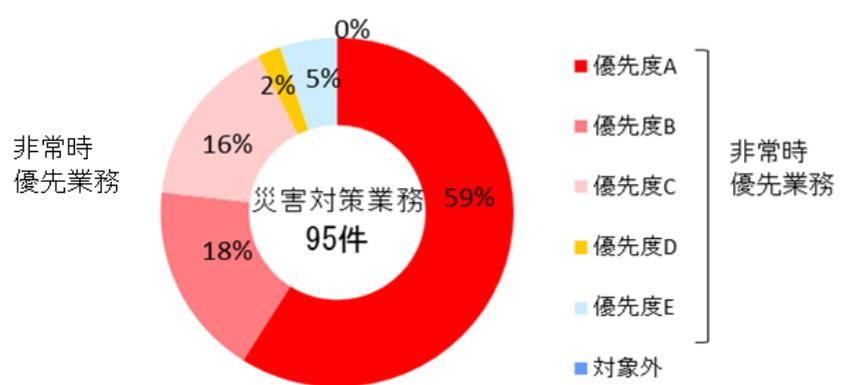
通常事務は、発災直後から開始すべき業務は少なく、発災後1日以内に開始すべき業務が5%、3日以内が1%でした。一方、1か月は開始しなくても多大な影響を及ぼさない「休止」の業務が79%でした。

災害対策業務は、発災後1日以内に開始すべき業務が59%、3日以内が18%と、約80%が3日以内に開始すべき業務でした。

●優先度が高い通常業務



●災害対策業務



	業務開始目標時間						合計
	1日以内 (優先度 A)	3日以内 (優先度 B)	1週間以内 (優先度 C)	2週間以内 (優先度 D)	1か月以内 (優先度 E)	休止	
優先度が高い 通常業務	22件	3件	41件	17件	14件	362件	459件
災害対策業務	56件	17件	15件	2件	5件	0件	95件

6 業務継続のための対策

大規模災害時に非常時優先業務を実施できるよう、普段から業務継続のための対策を実施します。

■主な対策

災害対策要員	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員を対象とした参集調査を定期的実施し、その結果の周知を図る。 ・業務の集中する課への課の枠を越えた人員配置を検討する。 ・人員不足等を補うため、町内及び近隣の関係団体等との協力体制を構築する。 ・町外からの応援の要請、受入れに関する対応を定めた災害時受援計画を検討する。 ・公益的法人等へ出向している町派遣職員について、災害時の受援活用を検討する。
職員の活動支援等	<ul style="list-style-type: none"> ・各配備体制において、参集職員を指名し、本人に周知する。また、定期的に更新を図る。 ・参集訓練を定期的に行い、各職員の認識を高める。 ・休憩場所、仮眠場所とするスペースを確保し、災害時の庁舎の活用方法を検討する。 ・職員への装備品の支給、点検を行う。 ・災害発生時の勤務ローテーションを行うことを理解し対応する(災害時に対応)。 ・職員の健康管理方法を検討する。
庁舎	<ul style="list-style-type: none"> ・公共施設の非構造部材の点検、補強(保護)、更新、撤去等の改修を行う。 ・室内のロッカー等の什器の固定、棚の上部の段ボール箱の撤去等を行う。
電気	<ul style="list-style-type: none"> ・最低3日(72時間)の発電が可能な燃料の備蓄を行う。 ・災害時に燃料の供給について、燃料供給業者等との協定の締結及び運用を検討する。 ・屋上設置が可能な施設は、太陽光パネル・蓄電池等の導入を検討する。
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・非常用トイレ(簡易トイレ等)の整備を検討する。
職員用の備蓄	<ul style="list-style-type: none"> ・職員用飲料水(ペットボトル)、非常用食料等の備蓄を行う。 ・職員の自宅でも食料を備蓄し、参集時に持参できるよう周知を図る。
通信手段	<ul style="list-style-type: none"> ・各施設に災害時優先電話を整備する。 ・各施設への衛星携帯電話、MCA無線等の情報伝達手段の導入を検討する。 ・非常用の電源について、大容量バッテリー等、停電に強いシステムを構築する。
行政データのバックアップ等	<ul style="list-style-type: none"> ・非常用電源やUPSに接続されていないシステムは優先度を考慮したうえで、電源確保の方法を検討する。 ・耐震対策がされていないシステムについては、機器の固定等を検討する。 ・非常時優先業務に必要なデータ・記録等の保護及び定期的なバックアップの実施を行う。 ・停電時・故障時の復旧方法を確認する。 ・メンテナンス業者及びシステム運営者に災害時の対応を確認する。
非常時優先業務	<ul style="list-style-type: none"> ・平常時から具体的な対応手順、各課と関係機関との連携、必要資機材等について検討し、ルール作りやマニュアル化を図り、その対応について所属職員への周知を図る。 ・「非常時優先業務選定 評価シート」に記載した問題点・課題等について、リスク低減等の取り組みを実施する。取り組みの結果は、評価・検証を行い、新たな取り組みを検討する。

7 業務継続への取り組み

本計画に基づいて非常時優先業務を効果的に遂行するためには、業務継続計画を管理・運用する業務継続マネジメント(BCM)を推進する必要があります。

また、本計画は、計画策定時の町組織、執務環境等を前提としており、組織の改革、執務環境の変化等に対応して見直す必要があります。

本計画はPDCAサイクルによる定期的な見直しを図ることが重要となります。

